



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARANÁ – CREA-PR

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

N.º 55/C/2025

O **CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARANÁ**, Autarquia Federal instituída nos termos da Lei n.º 5.194/66, dotado de personalidade jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.639.384/0001-59, UASG n.º 389088, com Sede na Rua Dr. Zamenhof, n.º 35, Alto da Glória, Curitiba - PR, neste ato representado por seu Presidente, o engenheiro **CLODOMIR LUIZ ASCARI**, doravante denominado simplesmente **CREA-PR**, e de outro lado, **J. SOUZA SISTEMAS DE SEGURANÇA E SERVIÇOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 44.342.299/0001-38, com endereço na Rua Clovis da Fonseca, n.º 217, Centro, CEP 86800-110, na Cidade de Apucarana, Estado do Paraná, neste ato representado pela Sra. **MARIA CLICILDE GAIEUSKI DE SOUZA**, a seguir denominado **CONTRATADO**, tendo em vista a Ordenação de Despesas n.º 162/2025 que autorizou a sua lavratura, e ainda o que consta no Processo n.º 017.000165/2025-69, em observância às disposições da Lei n.º 14.133/2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato, nos termos do artigo 75, VIII do mesmo diploma legal, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste instrumento a prestação de serviços de limpeza e conservação das instalações do CREA-PR em caráter emergencial.

§1º. A execução do objeto deverá ser realizada na seguinte unidade administrativa do CREA-PR, conforme as especificações deste instrumento:

UNIDADE	ENDEREÇO
Arapongas-PR	Rua Beija Flor, n.º 511, Sala 7, Centro, CEP 86700-125.

§2º. Os serviços de **LIMPEZA E CONSERVAÇÃO** serão executados nas dependências do CREA-PR existente na localidade informadas no §1º, com insumos fornecidos pelo CREA-PR, de acordo com as especificações mínimas aqui descritas.

- a) Classificação Brasileira de Ocupações – CBO: 5143-20 e 5134-25.
- b) Terá como principais tarefas os serviços de limpeza e conservação em geral.
- c) Os empregados deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:
 - i. Ensino fundamental completo;
 - ii. Estar identificado, utilizar uniforme e adequado ao desempenho das atividades (calça preta, camisa branca e calçado fechado).
- d) Deverão ser consideradas as seguintes áreas da localidade, bem como os detalhamentos construtivos e demais informações, todos visando permitir o correto dimensionamento do objeto, havendo, no entanto, a possibilidade de ocorrerem variações originadas em aproximações e/ou descrições genéricas:
 - i. Área do imóvel: 91,00 m²;
 - ii. Distribuição:

-1º Pav. (térreo): Entrada, setor atendimento ao público e protocolos, 1 (um) sanitário, sala de reunião e escadaria;

- 2º Pav. (mezanino): hall, 1 (um) sanitário, copa, cozinha e escadaria;

iii. Quantidade de Auxiliares de limpeza: 01 (uma);

iv. Horário: Segundas, Quartas e Sextas (exceto feriados), meio período, com carga horária de 03 (três) horas diárias.

e) Na execução dos serviços de limpeza e conservação de instalações deverão ser efetuadas as seguintes tarefas mínimas:

i. Diariamente, quando não explicitado de forma diversa:

- I. Limpeza com produto não corrosivo de todas as áreas internas não revestidas por carpetes, como granito, vinílico, etc., bem assim a aspiração do pó das áreas acarpetadas e atapetadas;
- II. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos internos em geral não incluídos no subitem anterior;
- III. Remoção de pó com produto não corrosivo das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, cortinas, luminárias, bem assim dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, telefones, micros, impressoras, corrimão das escadas, extintores, etc.;
- IV. Aspiração de toda área acarpetada e/ou atapetada, movendo-se o mobiliário móvel e aspirando, também, os cantos próximos às paredes;
- V. Limpeza de todos os tapetes, passadeiras e capachos, com produto próprio;
- VI. Limpeza de todos os pisos não acarpetados, incluindo as escadas, bem assim os que dão acesso ao interior do edifício;
- VII. Limpeza de todos os coletores de lixo das áreas interna e externa, incluindo os existentes nos banheiros e gabinetes;
- VIII. Limpeza e desodorização dos elevadores e plataformas, inclusive nas partes metálicas, quando aplicável;
- IX. Varrição e limpeza das áreas pavimentadas adjacentes às entradas;
- X. Retirada de manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, rodapés, portas e áreas pintadas ou revestidas, bem assim de capachos, tapetes e carpetes;
- XI. Limpezas internas e externas dos bebedouros e purificadores de água, utilizando produtos não prejudiciais à saúde humana;
- XII. Limpeza de todas as portas e maçanetas;
- XIII. Limpar e organizar a cozinha (louças e utensílios, pias, mesas, eletrodomésticos, etc.), quando aplicável;
- XIV. Lavagem dos contentores de resíduos específicos para coleta de lixo orgânico e reciclado;
- XV. Deverá ser procedida a coleta seletiva do lixo para reciclagem, quando couber;
- XVI. Abastecer com papel toalha, higiênico, sabonete líquido e álcool gel as instalações, quando necessário;
- XVII. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com desinfetante apropriado;
- XVIII. Lavar com desinfetante apropriado os pisos e paredes dos sanitários, copas e outras áreas molhadas (do piso ao teto);
- XIX. Limpeza dos espelhos de todos os banheiros com pano umedecido em álcool;
- XX. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local apropriado;
- XXI. Execução de outros serviços necessários, a critério do Crea-PR, atinentes a qualquer categoria funcional especificadas no objeto;
- XXII. Executar demais serviços de limpeza considerados necessários à frequência inicialmente indicada.

ii. Semanalmente, uma vez quando não explicitado:

- I. Aplicação de cera e polimento de todos os pisos enceráveis das áreas internas e externas;
- II. Lavagem e polimento de todos os coletores de lixo em aço inox e metais existentes nos edifícios, como válvulas, sifões, registros, fechaduras, etc.;
- III. Lavagem e higienização de purificadores de água/bebedouros;
- IV. Lavagem de capachos, tapetes e correção de quaisquer manchas e sujeiras nos carpetes, ou sempre que necessário;
- V. Polimento de todo mobiliário, fazendo uso de produto adequado, visando à conservação e brilho dos mesmos;
- VI. Limpeza das forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;
- VII. Aspiração de pó e sempre que necessário proceder à limpeza/lavagem dos estofados e cortinas/persianas;
- VIII. Lavagem do piso das áreas cobertas;
- IX. Varrer calçadas externas, quando existentes, no mínimo 02 (duas) vezes por semana, quando aplicável;
- X. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- XI. Execução de outros serviços necessários, a critério do CREA-PR, atinentes a qualquer categoria funcional especificadas no objeto,
- XII. Executar demais serviços de limpeza considerados necessários à frequência semanal.

iii. Quinzenalmente:

- I. Limpeza das faces internas e externas das esquadrias (sem risco), vidraças e portas, com emprego de produtos não corrosivos, bem como utilização de equipamentos apropriados nos locais de difícil acesso, visando tanto a conservação da pintura como a sua limpeza total;
- II. Vasculhar os tetos, paredes e tubulações aéreas;
- III. Limpeza dos livros das bibliotecas, pastas e caixas dos arquivos;
- IV. Execução de outros serviços necessários, a critério do CREA-PR, atinentes a qualquer categoria funcional especificada no objeto;
- V. Executar demais serviços de limpeza considerados necessários à frequência quinzenal.

f) Compete exclusivamente ao CONTRATADO ainda, com respeito aos serviços de limpeza e conservação:

- i. Disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços.
- ii. Manter equipamentos de segurança individual em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas.
- iii. Adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem como práticas de racionalização.
- iv. Orientar seus empregados quanto à técnica e forma de execução de todos os serviços, especificamente em relação ao tipo de piso e instalações.
- v. Acatar as exigências da fiscalização do CREA-PR quanto à execução dos serviços, aos horários dos turnos de trabalhos, e a imediata correção das deficiências apontadas quanto à execução dos serviços contratados.
- vi. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar serviços, orientando-os para que se comportem sempre de forma cordial com os demais e se apresentem sempre dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.
- vii. Manter os empregados uniformizados e devidamente identificados através do uso de crachás (com fotografia recente).

- viii. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia de materiais e à racionalização de energia elétrica e água, além de racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes.
 - ix. Solicitar ao CREA-PR os materiais necessários para repor o estoque mensal devido a variações de consumo, necessários à perfeita execução dos serviços.
 - x. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados de acordo com especificações do fabricante.
 - xi. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo CREA-PR, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem.
 - xii. Acondicionar os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
- g) O CONTRATADO deverá fornecer, mediante comprovação de entrega os equipamentos de proteção individual e coletiva – EPIs e EPCs, todos com certificado de aprovação para tais finalidades, de modo a garantir o atendimento à legislação no que tange à segurança dos trabalhadores, contemplando, no mínimo, especificamente para os serviços de limpeza e conservação, os relacionados a seguir, os quais serão de propriedade do CREA-PR se remanescentes ao término da vigência contratual:
- i. Equipamentos de proteção individual - EPIs:
 - I. Máscara de proteção respiratória semifacial reutilizável, com filtro de carvão ativado para uso com produtos químicos, produzido com o sistema MultiFlex™, combinação de borracha e termoplástica que confere maciez e maleabilidade ao produto e equaliza a pressão no rosto do usuário, com ajustes para qualquer tipo de rosto.
 - II. Máscara descartável para poeiras e névoas tóxicas, formato dobrável, fabricada em quatro camadas, não-tecido antialérgico, com material para absorção de fluídos líquidos que protege a camada estrutural e o filtro eletrostático, com tiras de elástico sobre presilha plástica permitindo ajuste da pressão sobre o rosto e clip metálico para selagem sobre o septo nasal.
 - III. Óculos de proteção lente incolor em policarbonato, anti embaçante e anti-risco, com lentes estendidas para as laterais, hastes flexíveis e apoio nasal.
 - IV. Protetor auricular reutilizável tipo *plug* em silicone, confeccionado em elastômero termoplástico maleável atóxico, cor laranja, na forma cônica, com um bastão plástico rígido interno para facilidade de colocação e cordão plástico soldado na extremidade do protetor.
 - ii. Equipamentos de proteção coletiva - EPCs: placas de sinalização confeccionada em polipropileno de alta resistência, na cor amarela, dobrável e com impressão em ambos os lados, alça anatômica para carregamento, medindo 65 x 25 cm (exemplo: “pisso molhado”).
- h) Os materiais de consumo serão fornecidos pelo CREA-PR, por demanda, durante a execução do objeto.
- i) Para a edificação onde se encontra instalada a Inspetoria de Arapongas é preponderante a periodicidade da prestação dos serviços, uma vez que esses locais são utilizados para o atendimento do público externo, havendo, portanto, a necessidade imprescindível de os serviços serem prestados diariamente na regional, inclusive por conta do serviço de copa, de modo a manter as instalações limpas e higienizadas, com vistas a garantir a boa imagem da Administração e a salubridade dos locais. Dessa forma, nos termos do Anexo V, 2.6, d.1.1, da IN n.º 05/2017-MPOG, foram adotadas as seguintes horas mínimas de serviço:
- i. Inspetoria de Arapongas: das 8h00 às 11h00 (segundas, quartas e sextas, exceto feriados).

§8º. São condições comuns aos componentes do objeto:

- a) Os horários e os locais da prestação de serviços poderão ser alterados durante a execução do objeto, conforme necessidade do CREA-PR, sendo mantido, no entanto, o município de lotação e a jornada diária descrita, quando houver.
- b) Na hipótese de falta ou atraso dos empregados designados, o CONTRATADO providenciará a sua imediata substituição, de forma a não haver interrupção na prestação de serviços.
- c) O empregado colocado a serviço do CREA-PR que não se adequar aos padrões de ética, assiduidade, desempenho ou que simplesmente não atenda às necessidades institucionais, deverá ser substituído sem qualquer ônus.

- d) A eventual substituição de empregado realizada pelo CONTRATADO será aceita desde que plenamente justificada e autorizada pelo CREA-PR. A substituição do empregado, sempre que ocorrer, deve ser feita por outro de nível equivalente àquele substituído e previamente ratificado pelo CREA-PR.
- e) O eventual atraso no pagamento de fatura por parte do CREA-PR, decorrente de circunstância diversa, não exime o CONTRATADO de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.
- f) O gerenciamento dos empregados será de inteira responsabilidade do CONTRATADO, que deverá tomar todas as medidas necessárias para o atendimento das necessidades do CREA-PR, providenciando eventual substituição ou remanejamento de empregado sempre que ocorrer a sua falta ou por meio de solicitação do CREA-PR.
- g) Será vedado ao CONTRATADO, sob a pena de rescisão contratual, caucionar ou utilizar o este instrumento para qualquer tipo de operação financeira, sem a prévia e expressa anuência do CREA-PR.

§9º. A execução do objeto deve ser iniciada a partir da assinatura do representante legal do CREA-PR.

§10. A execução do objeto dar-se-á pelo regime de preço unitário.

§11. Vinculam-se a este instrumento, independentemente de transcrição:

- a) A proposta do CONTRATADO;
- b) Eventuais anexos relacionados à presente contratação.

CLAUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 3 (três) meses, contados da assinatura do representante legal do CREA-PR, podendo ser prorrogável por igual período, nos termos do artigo 107 da Lei n.º 14.133/2021.

§1º. A prorrogação é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o CREA-PR, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- b) Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais da contratação.

§2º. A prorrogação deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLAUSULA TERCEIRA – DA CESSÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO

Fica vedado ao CONTRATADO transferir ou ceder a terceiros, no todo ou em parte, a qualquer título, sem a concordância prévia e formal do CREA-PR, os direitos e/ou obrigações assumidas por meio deste Contrato.

§1º. É expressamente vedada a subcontratação total do objeto, sob a pena de rescisão deste instrumento e aplicação das sanções previstas para inadimplência parcial ou total, conforme o caso, a ser determinada de acordo com a parcela do objeto já executada e aceita pelo CREA-PR.

§2º. A associação do CONTRATADO com outrem, a cessão, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser prontamente comunicadas ao CREA-PR, visando que este delibere, motivadamente, sobre a possibilidade legal da manutenção da contratação, sendo essencial para tanto, que seja comprovado o atendimento de todas as exigências de habilitação previstas no Edital que originou este instrumento. A eventual não manutenção das condições de habilitação motivará a rescisão deste Contrato, sem prejuízo a aplicação das sanções indicadas no parágrafo anterior.

§3º. O CONTRATADO se declara ciente de ser o único responsável pela eventual execução do objeto por suas subcontratadas, incidindo sobre ele a aplicação de qualquer penalidade prevista pelo descumprimento das obrigações assumidas.

§4º. A inobservância das disposições previstas nesta cláusula assegura ao CREA-PR o direito de rescisão contratual, sujeitando o CONTRATADO às penalidades descritas neste instrumento, bem como na legislação.

CLAUSULA QUARTA – DO PREÇO, DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

Pela execução do objeto descrito na Cláusula Primeira deste instrumento, o CREA-PR pagará ao CONTRATADO o valor mensal de R\$ 2.420,00 (dois mil, quatrocentos e vinte reais).

§1º. O objeto deverá ser executado pelo CONTRATADO conforme Cláusula Primeira deste instrumento. Mensalmente deverá ser emitido e protocolado no CREA-PR o respectivo documento fiscal, que conterà expressamente as retenções de tributos, nos termos da legislação, observado que:

- a) O pagamento do objeto será efetuado mensalmente em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de aceite do objeto, por meio de depósito junto ao Banco Sicredi, Agência n.º 0723 Conta Corrente n.º 31080-7, em nome do CONTRATADO, ou neste mesmo prazo, o CREA-PR devolverá ao CONTRATADO o documento fiscal e anexos, por incompatibilidade entre o requerido e o efetivamente executado.
- b) Por ocasião do protocolo do documento fiscal o CONTRATADO deverá apresentar o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela CEF e a Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União. Deverá, ainda, apresentar a comprovação da manutenção da sua regularidade quanto aos débitos trabalhistas e tributos estaduais e municipais.
- c) A comprovação da regularidade do CONTRATADO prevista na alínea anterior poderá ser efetuada pelo próprio CREA-PR, desde que possível a sua confirmação mediante simples diligência aos respectivos endereços eletrônicos. Na impossibilidade de obtenção pelo CREA-PR, via internet, de qualquer das comprovações indicadas, caberá exclusivamente ao CONTRATADO tal providência.
- d) Deverá acompanhar ainda o documento fiscal:
 - i. O relatório técnico mensal, com respectivos empregados, constando relações nominais de presenças, licenças, faltas, coberturas, substituições, quando houver; bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.
 - ii. Planilha em Microsoft Excel contendo no mínimo: quantidade de postos, salário, Rat ajustado (cálculo conta vinculada), descrição dos serviços, n.º da nota fiscal, valor contratado por posto, cálculo para retenções (ISS, Retenções Federais, INSS) e valor final após tributos.
 - iii. Os documentos a seguir descritos, sem prejuízo de outros que sejam exigíveis pela legislação trabalhista ou acordo coletivo da respectiva categoria:

LEGENDA	A	Início da prestação de serviços;			
	B	Anual;			
	C	Mensal;			
	D	Quando necessário / ocorrer.			
DOCUMENTO	ÉPOCA				Observações
	A	B	C	D	
Contrato de trabalho	X				
Convenção / acordo / sentença	X			X	Data base
Registro dos empregados	X			X	Ingresso
ASO admissional	X				
ASO demissional				X	
Controle de horas			X		
Recibo de salários			X		

Vales transporte e alimentação			X		
Equipamentos de proteção individual - EPI	X			X	
GFIP			X		
Folha de pagamento			X		-
Recolhimento previdenciário			X		
TRCT homologado				X	
Relação de empregados			X		

iv. Para fins de interpretação das siglas indicadas no subitem anterior considerar:

- I. Contrato de trabalho: é aquele pelo qual uma pessoa singular se obriga, mediante retribuição, a prestar a sua atividade ao empregador, no âmbito de sua organização e autoridade.
- II. Convenção Coletiva de Trabalho: é o acordo de caráter normativo, pelo qual dois ou mais Sindicatos representativos de categorias econômicas e profissionais estipulam condições de trabalho aplicáveis, no âmbito das respectivas representações, às relações individuais de trabalho. O acordo coletivo de trabalho é uma negociação feita entre o empregador e o sindicato dos trabalhadores e só vale para o empregador e os respectivos empregado.
- III. O registro dos empregados: pertence ao empregador e deverá conter obrigatoriamente nome do empregado, data de nascimento, filiação, nacionalidade, naturalidade, número e série da CTPS, número de identificação no PIS/PASEP, data de admissão, cargo e função, remuneração, jornada de trabalho, férias, acidente do trabalho ou doenças profissionais quando houver.
- IV. ASO Admissional: trata-se do Atestado de Saúde Ocupacional que se volta à comprovação da aptidão de um candidato para exercer a função à qual ele está sendo contratado.
- V. ASO demissional: marca o fim da linha da relação de trabalho entre um empregado e um empregador. Isto é: o desligamento de um colaborador só pode ser formalizado após a sua emissão - exceto em demissões por justa causa.
- VI. Controle de horas: trata-se de um documento físico ou virtual, para realização do controle de ponto dos empregados, no qual registram seus horários de entrada, pausas e saídas.
- VII. Recibo de salários: o recibo de pagamento de salário é um documento utilizado pelo empregador para comprovar o depósito da remuneração do empregado dentro de um período que, normalmente, é de um mês.
- VIII. Vales Transporte: previsto no art. 458 da CLT o qual determina que o pagamento é obrigatório para o empregado que pegam transporte público para chegar ao local de trabalho.
- IX. Vales alimentação: meio de crédito para que o empregado possa utilizar na sua alimentação.
- X. Equipamento de Proteção Individual – EPI: é todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo empregado, destinado a proteção contra riscos capazes de ameaçar a sua segurança e saúde.
- XI. Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social – GFIP: informações para demonstrar um cadastro eficiente de vínculos e remunerações dos segurados da Previdência Social.
- XII. Folha de pagamento: é a lista mensal de remunerações, benefícios, descontos legais e impostos associados a cada empregado.
- XIII. Recolhimento previdenciário: é um valor descontado do salário do empregado para garantir a sua aposentadoria e outros benefícios previdenciários.
- XIV. Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho – TRCT: é o instrumento de quitação das verbas rescisórias, e será utilizado para o saque do FGTS.

XV. Relação de empregados: relação mensal que lista todos os empregados que prestaram serviços no mês a que se refere o pagamento, contendo eventuais faltas e substituições, acompanhada dos comprovantes de pagamentos.

- e) A emissão do Documento Fiscal deverá considerar o local da execução do objeto, especialmente para fins de recolhimento dos impostos e demais taxas e contribuições decorrentes. Para tanto, devem ser informados no referido Documento Fiscal o seguinte CNPJ - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica n.º 76.639.384/0026-07.
- f) Ao efetuar o pagamento, serão retidos os tributos e encargos que a Lei assim determinar, dentre eles o imposto de renda e as contribuições previstas no *caput* do art. 64 da Lei n.º 9.430/96, salvo para as empresas comprovadamente enquadradas nas exceções predefinidas e normatizadas pela Receita Federal do Brasil – RFB.

§2º. Qualquer irregularidade no documento fiscal, ou nos documentos que devem seguir anexo, que comprometa a liquidação da obrigação, obrigará a apresentação de novo documento e nova contagem do prazo para pagamento. Neste sentido, a ausência da comprovação exigida na alínea “c” do parágrafo anterior não dará origem à retenção de pagamento, mas sim a comunicação ao órgão competente da existência de crédito em favor do CONTRATADO, para que este tome as medidas adequadas, sem prejuízo a eventual rescisão deste instrumento.

§3º. Cabe exclusivamente ao CONTRATADO emitir e entregar no CREA-PR, mediante protocolo, a primeira via do documento fiscal referente à execução do objeto, independentemente de o CONTRATADO possuir e adotar qualquer tipo de sistema eletrônico de faturamento.

§4º. O recebimento do objeto observará o seguinte procedimento:

- a) Recebimento provisório: será lavrado após a execução do objeto e na data da entrega do respectivo documento fiscal, não implicando em reconhecimento da regularidade da execução, nem do respectivo faturamento.
- b) Recebimento definitivo: será lavrado em até 90 (noventa) dias do encerramento da vigência deste Contrato, compreendendo a aceitação do objeto, a regularidade do faturamento, da situação jurídico-fiscal, previdenciária e trabalhista do CONTRATADO e o cumprimento das demais obrigações previstas neste instrumento.
- c) Certificação: a aceitação do objeto descrito no documento fiscal, segundo a quantidade, características e especificações técnicas contratadas.
- d) Não sendo o caso de termo detalhado emitido no prazo constante da alínea “b”, o recibo supre os efeitos do recebimento provisório e a certificação supre os efeitos do recebimento definitivo.
- e) O não cumprimento pelo CONTRATADO de todas as condições implicará em suspensão do prazo para o pagamento, bem como a sua responsabilidade por eventuais ônus decorrentes de atraso no recolhimento dos impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento apresentado, sem prejuízo das penalidades previstas.

§5º. O CREA-PR não se responsabilizará por quaisquer obrigações não previstas neste instrumento nem fará adiantamentos de valores ao CONTRATADO, sejam de que natureza forem.

§6º. Desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma, o eventual e imotivado não pagamento por parte do CREA-PR ensejará encargos moratórios entre as datas de vencimento e do efetivo pagamento do documento fiscal, que serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = encargos moratórios;
N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = valor da parcela a ser paga;
I = índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
 $i/365 \text{ I} = (6/100)/365 \text{ I} = 0,00016438$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%

§7º. No valor constante do *caput* estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

§8º. As inoperâncias e/ou indisponibilidades dos serviços, no todo ou em parte, que não sejam de responsabilidade do CREA-PR, ensejarão descontos na fatura correspondente aos serviços não prestados, proporcionais ao tempo da sua não prestação.

CLAUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREA-PR

Além das obrigações constantes das cláusulas anteriores, são encargos do CREA-PR:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com este Contrato e todos os seus anexos e referências.
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.
- c) Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução deste instrumento e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO.
- e) Comunicar o CONTRATADO para a emissão do documento fiscal que se refira à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e/ou quantidade.
- f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Contrato.
- g) Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas em lei e neste instrumento.
- h) Emitir decisão sobre todos os pedidos e reclamações relacionadas à execução deste Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste. Para tanto, o CREA-PR terá o prazo de 15 (quinze) dias para decidir, contados do protocolo do requerimento do CONTRATADO, sendo admitida a prorrogação motivada.
- i) Cientificar o setor de representação judicial do CREA-PR para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO.

Parágrafo único: O CREA-PR não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo exclusivamente os seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, respondendo, ainda, aos seguintes encargos:

- a) Manter preposto aceito pelo CREA-PR para representá-lo na execução deste Contrato.
- b) Atender às determinações regulares emitidas pela fiscalização deste instrumento ou ainda por autoridade superior.
- c) Alocar, sempre que for o caso, os recursos humanos necessários ao perfeito cumprimento deste Contrato, com habilitação e conhecimento técnico adequados.
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela fiscalização deste Contrato, os componentes do objeto nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado ao CREA-PR ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CREA-PR.
- f) Não contratar, para a execução direta ou indireta deste Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CREA-PR ou ainda da fiscalização ou do gestor deste instrumento.
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, inclusive previstas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas na execução deste Contrato, bem como fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CREA-PR.
- h) Comunicar à fiscalização deste instrumento, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique por conta da execução do objeto. Ainda no mesmo prazo, responder a todo e qualquer questionamento efetuado pela fiscalização deste instrumento.
- i) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CREA-PR ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, se for o caso e a qualquer tempo, ao local e aos documentos relativos à execução do objeto.
- j) Paralisar, por determinação da fiscalização do CREA-PR, qualquer atividade na execução do objeto que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens do CREA-PR e/ou de terceiros.

- k) Executar o objeto com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo as instalações do CREA-PR que eventualmente fizer uso sempre limpas e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- l) Submeter previamente, por escrito, à fiscalização deste Contrato, para análise e manifestação, quaisquer mudanças que fujam às especificações deste instrumento.
- m) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- n) Manter durante toda a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a contratação.
- o) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste Contrato.
- p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do CREA-PR.
- q) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas por este contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CREA-PR.
- r) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CREA-PR. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que o CREA-PR analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- s) Autorizar o CREA-PR, no momento da assinatura deste contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- t) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas do CREA-PR.
- u) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CREA-PR toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- v) Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
 - i. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - ii. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- w) Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

CLAUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

Este instrumento incorrerá no tratamento de dados pessoais pelas partes, abrangendo a sua coleta, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração, motivo pelo qual as pessoas físicas relacionadas neste instrumento consentem e autorizam desde já o livre fornecimento, tratamento e uso dos seus dados pessoais de forma a atender única e exclusivamente a finalidade pública prevista neste ajuste, com vistas à persecução do interesse público e com o objetivo de executar as competências legais e cumprir as atribuições do serviço público exercido pelo CREA-PR, estando a utilização de tais dados atrelada a uma atividade estatal e, portanto, submetida, dentre outros, ao princípio da publicidade e aos ditames da Lei de Acesso à Informação (Lei n.º 12.527/2011).

§1º. Os dados coletados e armazenados em virtude do presente instrumento poderão ser livremente acessados e utilizados pelo CONTRATADO desde que observados os princípios e regras previstos na LGPD.

§2º. O CREA-PR poderá:

- a) Realizar o uso compartilhado de dados pessoais com outros entes da Administração Pública, objetivando atender a finalidades específicas de execução de políticas públicas e a atribuições legais de outros órgãos e entidades públicos, respeitados os princípios de proteção de dados pessoais elencados no art. 6º da LGPD;
- b) Realizar o compartilhamento de dados pessoais constantes de bases de dados com entes privados, nas hipóteses previstas no art. 26, §1º, da LGPD.

§3º. As partes se obrigam ao cumprimento das regras estabelecidas na LGPD quanto ao armazenamento e tratamento de dados pessoais aqui informados, de modo que os padrões, meios técnicos e processos envolvidos sejam suficientemente anonimizados e compatíveis com a execução livre e desembaraçada do objeto deste instrumento.

§4º. O CONTRATADO deverá executar o objeto descrito na Cláusula Primeira deste instrumento observando os princípios previstos na LGPD, em especial os da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação no tratamento dos dados.

§5º. O CREA-PR declara possuir um departamento de controladoria interna, contando com a figura do *Controller* a quem compete tomar as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais (cujos dados para contato e identificação poderão ser solicitados a qualquer tempo), e adota processos internos de governança para a proteção de dados, os quais serão alterados ou adequados, conforme o caso, sempre que for necessário para o atendimento às premissas da LGPD, devendo o CONTRATADO também armazenar e tratar os dados pessoais fornecidos neste instrumento de acordo com tais premissas, adotando padrões, meios técnicos, processos e regras de *compliance*, de modo que os dados pessoais sejam considerados suficientemente protegidos, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste ajuste.

§6º. O CONTRATADO estará passível à aplicação das sanções previstas neste Contrato no caso de haver sido constatado o descumprimento, de forma deliberada ou por incapacidade técnica, dos princípios indicados no §4º desta Cláusula, sem prejuízo à rescisão deste ajuste. As eventuais irregularidades cometidas durante a vigência deste instrumento quanto ao tratamento de dados pessoais, inclusive as decorrentes de práticas de mercado amplamente adotadas, serão apuradas e apenadas ainda que constatadas após a execução do objeto.

§7º. As condições previstas na Cláusula Primeira quanto à execução do objeto deste instrumento não poderão conflitar direta ou indiretamente com a LGPD ou frustrar os objetivos nela estabelecidos, devendo as partes notificarem imediatamente uma à outra no caso de identificarem qualquer ameaça ao seu cumprimento. Nesta hipótese, deverá ser instaurado o competente expediente administrativo, mediante o qual serão evidenciadas as tratativas que deram ensejo à respectiva adequação, se for o caso.

§8º. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

§9º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§10. O CREA-PR deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

§11. Uma vez terminados o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§12. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados, prepostos e assemelhados, sobre os deveres previstos na LGPD, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste Contrato.

§13. O CONTRATADO deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância

§14. O CREA-PR poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§15. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CREA-PR, prorrogável justificadamente, quaisquer informações e comprovações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

§16. O banco de dados formados a partir deste Contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos pelo CONTRATADO em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. O referido banco de dados deve ser desenvolvido em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo CREA-PR nas hipóteses previstas na LGPD.

§17. Este Contrato está sujeito a ser alterado de forma unilateral pelo CREA-PR nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLAUSULA OITAVA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o CONTRATADO quando:

- a) Der causa à inexecução parcial do Contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano ao CREA-PR ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do Contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do Contrato;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§1º Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do *caput* desta Cláusula, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do *caput* desta Cláusula, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
- iv) Multa;
 - a) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;
 - i. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza o CREA-PR a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021.
 - b) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto.

§2º A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CREA-PR.

§3º Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente à de multa.

- i. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
- ii. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CREA-PR ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;
- iii. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela

autoridade competente.

§4º A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§5º Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o CREA-PR;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§6º Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

§ 7º A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

§8º O CREA-PR deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

§9º As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/21.

-

CLAUSULA NONA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

Este Contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, e após terem sido cumpridas as obrigações de ambas as partes.

§1º. Este Contrato pode também ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei n.º 14.133/21](#), a se concretizar conforme os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

§2º. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

3º. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, ou o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS, poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CREA-PR e à aplicação das penalidades.

§4º. O CREA-PR poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou as suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

§5º. Quando da extinção, a fiscalização deste instrumento verificará o pagamento pelo CONTRATADO, das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

§6º. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no parágrafo anterior, o CREA-PR reterá os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

§7º. O CREA-PR poderá ainda, nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados ao CREA-PR, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes deste ajuste.

§8º. Este contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do CREA-PR ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLAUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa oriunda deste ajuste correrá às contas 6.2.2.1.1.01.04.09.008 – Serviços de limpeza e conservação, consignadas em orçamento próprio do CREA-PR.

Parágrafo único: a dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, caso necessária, será indicada oportunamente por ocasião da liberação dos créditos correspondentes.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA FISCALIZAÇÃO

Para fins de acompanhamento e fiscalização da execução deste Contrato, conforme determina o Art. 117 da Lei n.º 14.133/2021, ficam investidos das respectivas responsabilidades os servidores a seguir descritos, que poderão ser assessorados por outros prepostos nomeados oportunamente:

a) Gestor: Jeferson Antonio Ubiali, matrícula n.º 943, agente profissional, Gerente;

Fiscal Técnico: Eden Nereu Numa Penitente, matrícula n.º 1609, agente administrativo;

c) Fiscal Administrativo: Márcia do Rocio Viana, matrícula n.º 614, agente profissional, Assessora Administrativa e Ricardo Bittencourt, matrícula n.º 1027, agente profissional, Gerente.

§1º. O CREA-PR poderá, no decorrer deste Contrato, alterar quaisquer dos agentes nomeados por força do *caput*, ocasião em que o CONTRATADO será notificado.

§2º. O CONTRATADO se sujeitará à inspeção do objeto fornecido, e aceitará os métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização do CREA-PR, quer seja exercida pelo próprio CREA-PR ou pessoa por este designada, obrigando-se a fornecer todos os dados, relação de pessoal, elementos, esclarecimentos e comunicações julgadas necessárias à execução do objeto.

§3º. O acompanhamento, a fiscalização e o controle efetuados pelo CREA-PR ou por pessoa por ele designada, serão exercidos no interesse exclusivo do CREA-PR e não exime o CONTRATADO da responsabilidade exclusiva pela execução do objeto, inclusive perante terceiros.

§4º. Aos servidores indicados no *caput* compete, dentre outras atribuições:

- a) Acompanhar, fiscalizar e exigir do CONTRATADO o exato cumprimento dos termos e condições previstas neste instrumento, inclusive quanto às obrigações acessórias;
- b) Prestar ao CONTRATADO as orientações e esclarecimentos necessários à execução do objeto, inclusive as de ordem técnica;
- c) Anotar em registro próprio eventual intercorrência operacional, as medidas adotadas para a respectiva solução, bem como as orientações, esclarecimentos e solicitações verbais efetuadas ao CONTRATADO;
- d) Encaminhar ao superior imediato eventual relato circunstanciado de todos os fatos e ocorrências que caracterizem atraso ou descumprimento de obrigações assumidas e que sujeitem o CONTRATADO às multas ou sanções previstas;
- e) Efetuar o recebimento provisório dentro de cada esfera de atuação, elaborando um relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução deste Contrato e demais documentos que julgarem necessários, encaminhando-os ao gestor para o recebimento definitivo, conforme as suas orientações procedimentais.

§5º. Compete ao Gestor do Contrato, dentre outras, as seguintes atividades:

- a) Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

- b) Análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, a indicação formal ao CONTRATADO das cláusulas contratuais pertinentes, visando às respectivas correções;
- c) Emissão do termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados;
- d) Comunicação ao CONTRATADO para que emita o documento fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- e) Análise e manifestação sobre justificativas e documentos eventualmente apresentados pelo CONTRATADO, por eventual atraso ou descumprimento de obrigação contratual, submetendo suas conclusões à consideração da autoridade superior;
- f) Efetuar a conferência do Documento Fiscal e demais documentos que devem seguir em anexo, encaminhando-os ao Departamento competente para as providências de pagamento.
- g) Tomar providências quanto à regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de eventual inadimplemento do CONTRATADO, bem como à emissão do recebimento provisório ou a comunicação motivada ao superior imediato da impossibilidade de emití-lo.
- h) Convocar reuniões com a participação dos Fiscais Técnico e Administrativo para esclarecer questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- i) Exigir a correta execução do objeto contratado, determinando eventuais correções ao CONTRATADO;
- j) Indicar eventuais glosas no pagamento;
- k) Instaurar processos de averiguação de falhas visando, se for o caso, à aplicação de sanções ao CONTRATADO;
- l) Sugerir eventuais alterações contratuais;
- m) Comunicar a falta ou a deficiência de serviços prestados;
- n) Autorizar o faturamento do objeto após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo ou da Certificação da despesa, conforme o caso.

§6º. Compete ao Fiscal Técnico, dentre outras, as seguintes atividades:

- a) Elaborar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante do instrumento contratual ou na ordem de compra e/ou serviços, e do Termo de Recebimento Definitivo;
- b) Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregue e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato;
- c) Fiscalizar do contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução, verificando a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- d) Aceitar ou recusar o objeto;
- e) Manter o histórico de gestão do contrato, contendo o registro formal de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, com o apoio do Fiscal Administrativo;
- f) Identificar não conformidades na execução do objeto com os termos contratuais.

§7º. Compete ao Fiscal Administrativo, dentre outras, as seguintes atividades:

- a) Verificar, em conjunto com o Fiscal Técnico, a aderência do CONTRATADO aos termos contratuais;
- b) Verificar, com conjunto com o Fiscal Técnico, a manutenção das condições habilitatórias do CONTRATADO;
- c) Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária para fins de pagamento.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

As dúvidas na execução dos termos aqui estabelecidos, que modifiquem ou alterem sua substância, serão objetos de novos acordos consubstanciados em aditivos a este Contrato. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se atendida à legislação em vigor, tomada expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

§1º. O CONTRATADO indica como seu representante legal junto ao CREA-PR o Sr. Juarez Teodoro de Souza o que por sua vez poderá ser contactado por meio dos telefones n.º (43) 3201-4045 e (43) 99130-7151, e-mail: comercial@jsouza.seg.br o qual durante o período de vigência deste Contrato, será a pessoa a quem o CREA-PR recorrerá sempre que for necessário, inclusive para requerer esclarecimentos e exigir solução de eventuais pendências ou falhas que porventura venham a surgir durante a execução do objeto. Cabe ainda ao CONTRATADO comunicar formalmente ao CREA-PR na hipótese de eventual alteração da representante aqui nomeada.

§2º. O CONTRATADO se declara ciente de que a violação das obrigações assumidas nos termos deste Contrato implica em sua responsabilização civil e criminal por seus atos e omissões, e pelas perdas e danos a que der causa, seja diretamente ou através de terceiros, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas de caso fortuito ou força maior, devendo, tão logo constate a incidência das exceções indicadas, também sob pena de responsabilidade, comunicar de imediato ao CREA-PR.

§3º. O CONTRATADO se declara ciente também que é a única responsável pela execução do objeto, incidindo sobre ela a aplicação de qualquer penalidade prevista pelo descumprimento das obrigações assumidas, independentemente dos atos e/ou omissões de eventual preposto.

§4º. Reserva-se ao CREA-PR o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução do objeto, desde que haja conveniência para a Administração, devidamente fundamentada. Se isso vier a ocorrer, o CONTRATADO terá direito a receber somente os valores referentes à execução efetivamente recebida pelo CREA-PR.

§5º. Na hipótese de ser constatada alguma divergência nas especificações deste instrumento durante a execução do objeto, o CONTRATADO deverá, imediatamente e formalmente, solicitar esclarecimentos ao CREA-PR. O objeto executado de maneira incorreta será corrigido pelo CONTRATADO sem quaisquer ônus para o CREA-PR e sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CREA-PR, segundo as disposições contidas na [Lei n.º 14.133/2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei n.º 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor](#), e ainda nas normas e princípios gerais de Direito Administrativo e de contratos públicos.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [artigos 124 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021](#).

Parágrafo único: os registros que não caracterizem alteração deste Contrato podem ser realizados por meio de simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [artigo 136 da Lei](#) indicada no *caput*.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Curitiba, Seção Judiciária do Paraná, excluído qualquer outro - por mais privilegiado que seja ou se torne - para a solução de litígios decorrentes deste instrumento.

Data da assinatura eletrônica.

Representante legal do CONTRATADO

Representante legal do CREA-PR e ainda de áreas afins



Documento assinado eletronicamente por **Maria Clicilde Gaieuski de Souza, Usuário Externo**, em 12/02/2025, às 11:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Eden Nereu Numao Penitente, Facilitador**, em 12/02/2025, às 14:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jeferson Antonio Ubiali, Gerente da Regional Apucarana**, em 12/02/2025, às 14:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcia do Rocio Viana, Assessor(a) Administrativo(a)**, em 12/02/2025, às 15:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Bittencourt, Gerente do DECOP**, em 13/02/2025, às 10:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Robson Roberto Arbigauss Rothbarth, Procurador(a)**, em 13/02/2025, às 11:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Clodomir Luiz Ascari, Presidente do Crea-PR**, em 21/02/2025, às 15:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site www.crea-pr.org.br/sei-autentica, informando o código verificador **1996044** e o código CRC **07907337**.
